

## MARCHE DE SERVICES



Communauté d'Universités et établissements de Toulouse

41 allées Jules Guesde

CS 61321

31013 TOULOUSE CEDEX 6

Tél: 05 61 14 42 66

### MARCHE N°2026-044 à 045:





#### Exploitation et maintenance multi-technique des bâtiments de la COMUE de Toulouse

*Appel d'offre ouvert en application des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1 et R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique*

### Règlement de la consultation (RC)

**Date limite de remise des plis : lundi 11 mai 2026 à 12h00 (GMT +1)**

# Synthèse de la consultation

	Profil acheteur : <a href="https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise">https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise</a>
	La présente consultation contient des considérations environnementales
	Le présent marché s'exécute à Toulouse sur les sites de la Comue de Toulouse
	Durée du marché : 1 an ferme
	Marché alloti
	Marché mixte avec une partie forfaitaire et une partie à bons de commande avec un maximum de 400 000€ HT.
	Visite obligatoire pour chacun des lots
	Les questions sont obligatoirement posées sur PLACE 6 jours avant la fin de la consultation soit jusqu'au 6 mai 2026

## Table des matières

<b>ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 2 – POUVOIR ADJUDICATEUR .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>5</b>
3.1 Procédure.....	5
3.2 Organisation de la publicité.....	5
3.3 Allotissement .....	5
3.4 Forme.....	6
3.5 Durée.....	6
3.6 Variantes et PSE.....	6
3.7 Lieux d'exécution .....	6
3.8 Langue .....	6
<b>ARTICLE 4 – INFORMATION DES CANDIDATS .....</b>	<b>6</b>
4.1 Contenu du dossier de consultation.....	6
4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats.....	6
4.3 Modalité de retrait et de consultation des documents.....	6
4.4 Modification de détail des documents de la consultation.....	7
4.5 Visite obligatoire de sites .....	7
<b>ARTICLE 5 - CANDIDATURE .....</b>	<b>7</b>
5.2 Présentation de la candidature.....	7
5.3.1 Candidature hors DUME .....	7
5.3.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME).....	9
5.4 Examen des candidatures .....	9
5.5 Sous traitance au stade de la candidature .....	10
<b>ARTICLE 6 - OFFRE .....</b>	<b>10</b>
6.1 Présentation de l'offre initiale .....	10
6.2 Analyse des offres.....	12
6.2.1 Méthode de notation des offres .....	13
6.2.2 Durée de validité des offres .....	14
<b>ARTICLE 7- MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS .....</b>	<b>14</b>

7.1 Date et heure limites de réception des plis .....	14
7.2 Conditions de transmission des plis par voie dématérialisée .....	14
ARTICLE 8- CONTENTIEUX.....	16
8.1 Différends.....	16
8.2 Litige et contentieux .....	16

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne l'exploitation et la maintenance des installations techniques des bâtiments de la Comue de Toulouse l'ECA, la MRV, les AJG, la RDL, le SGE, La Turbine, le B612-ANITI.

## ARTICLE 2 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Communauté d'universités et établissements de Toulouse  
41 allée Jules Guesde  
CS 61321  
31013 Toulouse Cedex 6

### Nom, prénom et qualité du signataire du marché :

Monsieur le président de l'Communauté d'universités et établissements de Toulouse

### Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R2191-59 à 62 du code de la commande publique :

Monsieur le Président de la Communauté d'universités et établissements de Toulouse  
41 allée Jules Guesde  
CS 61321  
31013 Toulouse Cedex 6

### Désignation, adresse, téléphone du comptable assignataire :

Madame l'agent comptable de la Communauté d'universités et établissements de Toulouse,  
Cécile Fromion  
Communauté d'universités et établissements de Toulouse  
41 allée Jules Guesde  
CS 61321  
31013 Toulouse Cedex 6  
Tel : 0561149341

## ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GENERALES

### 3.1 Procédure

Le présent marché est passé en appel d'offre ouvert en application des dispositions des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1 et R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique. La procédure étant formalisée, nous attirons l'attention du candidat sur le fait qu'aucune négociation ne pourra intervenir lors de la passation de ce marché.

La partie accord-cadre est conclu pour un maximum de 400 000€ HT pour la durée du marché.

### 3.2 Organisation de la publicité

La présente consultation est soumise aux dispositions de l'article R2131-16 du code de la commande publique (supérieur seuils européens).

### 3.3 Allotissement

Pour la présente consultation, l'allotissement est le suivant :

Lot	Intitulé du lot	Code CPV
1	Maintenance multi technique pour la RDL, la MRV, le SGE, la TURBINE, le B612 et les AJG	50700000-2 Services de réparation et d'entretien d'installation de bâtiments
2	Maintenance multi technique pour l'ECA	

### **3.4 Forme**

Le présent marché est un marché mixte à prix forfaitaires et unitaires.

### **3.5 Durée**

Conformément à l'article 3.1 du CCAP le marché est prévu pour une durée d'un an.

### **3.6 Variantes et PSE**

Le présent marché ne comporte pas de PSE, les variantes ne sont pas autorisées

### **3.7 Lieux d'exécution**

Les principaux lieux d'exécution sont détaillés à l'article 2.2 du CCTP.

### **3.8 Langue**

Tous les documents écrits remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il fournit à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en langue française.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution du marché s'effectuera en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

## **ARTICLE 4 – INFORMATION DES CANDIDATS**

### **4.1 Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent règlement de consultation ;
- L'acte d'engagement de chaque lot
- Le CCAP commun
- Le CCTP et ses 3 annexes
- Les DPGF et BPU relatifs à chaque bâtiment.

Le marché est soumis au CCAG FCS, non joint, mais disponible à l'adresse suivante : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>

### **4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, quatre (4) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Lorsqu'un complément d'informations nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans le délai fixé ci-dessus, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique.

### **4.3 Modalité de retrait et de consultation des documents**

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

#### **4.4 Modification de détail des documents de la consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard huit (8) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation ou apporter des compléments d'informations de détail ou des documents supplémentaires. Les candidats devront, alors, répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

**NOTA : Les candidats sont invités à s'identifier lors du téléchargement du dossier, afin de pouvoir être alertés par toute modification éventuelle du DCE ou toute réponse aux questions posées par des candidats dans le cadre de la consultation.**

#### **4.5 Visite obligatoire de sites**

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent visiter les sites d'exécution des prestations uniquement MRV et AJG (lot 1) et ECA (lot 2) avant la remise de leur offre.

Pour procéder à ces visites, les candidats s'inscrivent préalablement via l'adresse suivante : [maintenance@univ-toulouse.fr](mailto:maintenance@univ-toulouse.fr)

Les visites ont lieu le **jeudi 23 avril 2026 (lot 1) à 9h30 MRV et 14h00 AJG et le vendredi 24 avril 2026 à 9h30 à l'ECA (lot 2).**

Ces visites ont pour objectif de permettre aux candidats de prendre connaissance des lieux et de pouvoir répondre au mieux à la présente consultation.

Pour rappel, aucune question ne pourra être posée lors des visites. Les questions devront être faites par écrit, suite aux visites. Les réponses seront adressées par écrit et transmises à l'ensemble des candidats.

A l'issue de ces visites, les participants reçoivent un certificat de visite. Les candidats joignent ce certificat à leur offre.

**L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé aux visites préalables obligatoires est déclarée irrégulière.**

### **ARTICLE 5 - CANDIDATURE**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

#### **5.2 Présentation de la candidature**

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME) ou hors DUME.

##### **5.3.1 Candidature hors DUME**

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant obligatoirement les pièces suivantes :

- 1) **Une lettre de candidature (formulaire DC1)**, indiquant l'intention de soumissionner mentionnant

si le candidat se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, faisant apparaître les membres du groupement et le mandataire explicitement. – La lettre de candidature ou formulaire DC1 téléchargeable à partir du lien :

[https://www.economie.gouv.fr/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/DC/imprime\\_s\\_dc/DC1-2016.doc](https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprime_s_dc/DC1-2016.doc)

2) **Une déclaration du candidat (formulaire DC2)** Déclaration du candidat ou formulaire DC2 téléchargeable à partir du lien :

[https://www.economie.gouv.fr/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/DC/imprime\\_s\\_dc/DC2-2016.doc](https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprime_s_dc/DC2-2016.doc)

précisant les éléments suivants, pour chaque cotraitant en cas de groupement et pour chaque sous-traitant éventuel désigné à l'offre :

- Le nom ou la dénomination de l'entreprise, l'adresse du siège du candidat ou du siège social, ainsi que ceux du service qui exécutera les prestations ;
- La forme juridique du candidat (SA, SARL...) ;
- Les noms et fonctions des personnes ayant pouvoir d'engager la société ;
- Pour les candidats établis en France, le numéro et la ville d'enregistrement (SIREN, RCS, répertoire des métiers) ;
- Pour les candidats non établis en France, le numéro, la ville et le pays d'enregistrement ;
- Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires au cours des trois derniers exercices concernant les prestations auxquelles se réfère la présente consultation ;

Sera annexée à cette déclaration le document suivant :

- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.

3) **Déclaration sur l'honneur** pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 et suivants du code de la commande publique (éventuellement imprimé DC1, Rubrique F1 joint) ;

4) **Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat : Kbis de moins de 3 mois.** Si le signataire du DC1 n'est pas le représentant légal, la délégation de pouvoir ou de signature datée et signée en original ;

5) **Une attestation d'assurance en cours de validité** (responsabilité civile et/ou professionnelle) ;

6) **Une présentation indiquant les effectifs moyens annuels** du candidat pour chacune des trois dernières années ;

7) **Le certificat de visite de sites** délivrée par le pouvoir adjudicateur une fois les visites effectuées

Le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un sous-traitant, sous réserve de fournir à l'appui de sa propre candidature, tous les justificatifs concernant le sous-traitant en sus des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement à annexer à l'acte d'engagement (ou DC4).

Les filiales de groupes pour se prévaloir des compétences de leur maison mère doivent fournir un document engageant la maison mère de mettre à leur disposition les moyens professionnels, techniques et financiers présentés dans leur candidature.

Les cotraitants fourniront le DC1 et le DC2, ainsi que les délégations de pouvoir appropriées.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

## **8) Certificats de qualification professionnelle ou équivalent : agrément et ou qualifications.**

Les qualifications minimales souhaitées sont :

- Frigoriste : qualification professionnelle
- GTC : qualification professionnelle, attestation de formation sur les systèmes présents – convention d'assistance de la part de l'installateur ou constructeur
- Habilitation électricité courant fort HT et BT : habilitation à jour suite à une formation réalisée par un organisme agréé suivi de l'habilitation du chef d'entreprise ou de son représentant qualifié.
- Analyse eau légionnelle : les analyses devront être réalisées par des laboratoires agréés.
- SSI : Formation aux équipements de détection incendie

Les filiales de groupe souhaitant se prévaloir des compétences de leur maison mère devront fournir un document engageant leur maison mère de mettre à leur disposition des moyens professionnels, techniques et financiers présentés dans leur candidature.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'un autre opérateur alors il devra apporter la preuve par tout moyen de la capacité de ce dernier.

### **5.3.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)**

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant uniquement la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou sur tout autre tiers pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants ou tiers un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant ou tiers et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

Une entreprise qui aurait fait l'objet d'une résiliation de son engagement pour manquement à ses obligations contractuelles au cours des trois dernières années avec l'un des membres du groupement ou dont la qualité des prestations est reconnue comme insatisfaisante (justifié par courrier AR) doit justifier par un courrier annexé à sa candidature des mesures correctrices mises en place pour supprimer les problématiques rencontrées ; à défaut, la candidature pourra être écartée.

Les candidats dont l'expérience ou les capacités professionnelles, techniques ou financières apparaîtraient insuffisantes ou sans rapport avec le besoin exprimé, verront leurs candidatures éliminées.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir en outre les pièces prévues aux articles R.2143-3 à R.2143-10 du code de la commande publique.

Dans le cas où ces informations ne figureraient pas dans le DUME, le candidat devra fournir :

- Une Déclaration concernant le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- Liste des références significatives dans le domaine des assurances des personnes publiques pour les 3 dernières années
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement
- Certificats de qualification ou équivalent

**NOTA** : La Comue de Toulouse se réserve la possibilité de demander aux candidats de produire ou de compléter les pièces manquantes ou incomplètes de leur dossier.

## **5.4 Examen des candidatures**

Les candidatures sont examinées en application des articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

Si le maître de l'ouvrage constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé dans la demande de complément.

Elimination des candidatures:

- Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.
- Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées;
- Les candidatures dont les plis sont arrivés hors délai sont éliminées.

### **5.5 Sous traitance au stade de la candidature**

Si le candidat ou l'un des membres du groupement s'appuie sur d'autres opérateurs économiques, tels que des sous-traitants, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, il produit les justificatifs de ces opérateurs ainsi qu'une déclaration écrite de ces derniers de la mise à disposition de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, dans le cadre de l'exécution du présent marché.

A cet effet, le candidat utilisera le formulaire DC4 disponible à l'adresse :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

## **ARTICLE 6 - OFFRE**

### **6.1 Présentation de l'offre initiale**

L'offre est établie en euros.

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement complété, pour chaque lot
- Les DPGF, BPU et DQE complétés pour chaque lot
- Le certificat de visite
- Le planning prévisionnel
- Le mémoire technique du titulaire composé comme suit et limité à 40 pages RV :

#### **Lot 1 : AJG-RDL-MRV-B612-Turbine-SGE**

<b>Chapitres</b>	<b>Points mentionnés dans le chapitre</b>
Chapitre 1 : Organisation mise en place pour le suivi du marché, organisation de l'encadrement et composition des équipes :	1. Organigramme détaillé, description de l'encadrement et coordination
	2. Profil, qualification et CV des intervenants lors de la période d'exploitation maintenance (Formation de base, expérience des agents, formation spécifique pour le marché)
	3. Organisation des ressources intervenants sur sites, matériel, véhicule, travail en hauteur...
	4. Gestion des absences
	1. Organisation mise en œuvre pour le démarrage du contrat (recouvrement et prise en charge)

Chapitre 2 : Méthodologie et moyen technique mise en œuvre dans l'exécution des missions du marché	2. Organisation et moyen humain pour le suivi du marché
	3. Délais d'intervention
	4. Dispositif d'astreinte
	5. Moyens mis en œuvre pour répondre à l'utilisation de la GMAO de traçabilité et de reporting demandés. Intégration des gammes de maintenance sur la GMAO, planning prévisionnel.
	6. Gestion des stocks (disponibilité des pièces)
	7. Autocontrôle des prestations et celles des sous-traitants (planning, exemple de rapport et améliorations qui ont été mises en place)
	8. Calendrier prévisionnel de la maintenance préventive
Chapitre 3 : Méthodologie et moyen technique mise en œuvre dans l'exécution des missions du marché sur des équipements spécifiques	1. Organisation mise en œuvre sur ces domaines techniques spécifiques
	2. Capacité des ressources à maintenir les équipements spécifiques
Chapitre 4 : Méthodologie et moyens mis en œuvre pour optimiser la consommation d'énergie	1. Présentation du dispositif mis à disposition afin d'analyser les consommations énergétiques et de proposer des économies
Chapitre 5 : note méthodologique sur les mesures en matière de performance environnementale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Réduction des nuisances environnementales</li> <li>2. Réduction de l'impact environnemental des conditions de déplacement</li> <li>3. Gestion des déchets</li> <li>4. Pièces détachées ou de rechange issues de l'économie circulaire</li> </ol>

## **Lot 2 : ECA**

<b>Chapitres</b>	<b>Points mentionnés dans le chapitre</b>
Chapitre 1 : Organisation mise en place pour le suivi du marché, organisation de l'encadrement et composition des équipes :	1. Organigramme détaillé, description de l'encadrement et coordination
	2. Profil, qualification et CV des intervenants lors de la période d'exploitation maintenance (Formation de base, expérience des agents, formation spécifique pour le marché)
	3. Organisation des ressources intervenants sur sites, matériel, véhicule, travail en hauteur...
	4. Gestion des absences
	1. Organisation mise en œuvre pour le démarrage du contrat (recouvrement et prise en charge)

Chapitre 2 : Méthodologie et moyen technique mise en œuvre dans l'exécution des missions du marché	2. Organisation et moyen humain pour le suivi du marché
	3. Délais d'intervention
	4. Dispositif d'astreinte
	5. Moyens mis en œuvre pour répondre à l'utilisation de la GMAO de traçabilité et de reporting demandés. Intégration des gammes de maintenance sur la GMAO, planning prévisionnel.
	6. Gestion des stocks (disponibilité des pièces)
	7. Autocontrôle des prestations et celles des sous-traitants (planning, exemple de rapport et améliorations qui ont été mises en place)
	8. Calendrier prévisionnel de la maintenance préventive
Chapitre 3 : Méthodologie et moyen technique mise en œuvre dans l'exécution des missions du marché sur des équipements spécifiques notamment data centers, à justifier avec des références récentes et équivalentes :	1. Organisation mise en œuvre sur ces domaines techniques spécifiques
	2. Capacité des ressources à maintenir les équipements spécifiques
	3. Réactivité et délais d'intervention sur ces équipements
	4. Dispositif d'astreinte sur ces équipements
	5. Gestion des stocks (disponibilité des pièces)
Chapitre 4 : Méthodologie et moyens mis en œuvre pour optimiser la consommation d'énergie	1. Présentation du dispositif mis à disposition afin d'analyser les consommations énergétiques et de proposer des économies
Chapitre 5 : note méthodologique sur les mesures en matière de performance environnementale	1. Réduction des nuisances environnementales 2. Réduction de l'impact environnemental des conditions de déplacement 3. Gestion des déchets 4. Pièces détachées ou de rechange issues de l'économie circulaire

**RAPPEL : le mémoire technique a pour objet de juger la qualité de l'offre. Les renseignements doivent être seulement et strictement liés au marché. Ils ne doivent pas être une simple énumération de l'organisation des moyens généraux de l'entreprise. Il est demandé à chaque candidat de respecter l'ordre et l'intitulé des chapitres et le contenu.**

## **6.2 Analyse des offres**

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, la Comue de Toulouse peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

La Comue de Toulouse peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

L'analyse des offres sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R2152-3 à R2152-7 du code de la commande publique et donnera lieu au classement des offres.

#### 6.2.1 Méthode de notation des offres

En préambule, il est précisé que les critères de notation techniques ne sont pas communs aux deux lots. Par conséquent, il est demandé aux soumissionnaires de faire preuve de la plus grande vigilance en communiquant les éléments de réponse technique.

#### **Lot 1 : AJG.MRV.RDL.SGE.B612.Turbine**

<b>Critères</b>		<b>Pondération</b>
<b>CRITERE PRIX</b>	<b>Prix des prestations Jugé sur la base de l'offre TTC apprécié au regard des annexes financières (BPU</b>	<b>30%</b>
<b>CRITERE TECHNIQUE</b>	<b>Valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire technique</b>	<b>70%</b>
<i>Sous-critère 1</i>	<i>Organisation mise en place pour le suivi du marché, organisation de l'encadrement et composition des équipes :</i>	<i>30 points</i>
<i>Sous-critère 2</i>	<i>Méthodologie et moyen technique mise en œuvre dans l'exécution des missions du marché</i>	<i>30 points</i>
<i>Sous-critère 3</i>	<i>Méthodologie et moyens mis en œuvre pour optimiser la consommation d'énergie</i>	<i>5 points</i>
<b>Sous critère 4</b>	<i>Mesures mise en œuvre pour réduire les nuisances environnementales liées à la gestion des déchets, à l'impact des conditions de déplacement et l'utilisation de pièces issues du réemploi</i>	<i>5 points</i>

#### **Lot 2 : ECA**

<b>Critères</b>		<b>Pondération</b>
<b>CRITERE PRIX</b>	<b>Prix des prestations Jugé sur la base de l'offre TTC apprécié au regard des annexes financières (BPU</b>	<b>30 %</b>
<b>CRITERE TECHNIQUE</b>	<b>Valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire technique</b>	<b>70 %</b>
<i>Sous-critère 1</i>	<i>Organisation mise en place pour le suivi du marché, organisation de l'encadrement et composition des équipes :</i>	<i>30 points</i>
<i>Sous-critère 2</i>	<i>Méthodologie et moyen technique mise en œuvre dans</i>	<i>30 points</i>

	<i>l'exécution des missions du marché notamment l'expertise technique dans l'exploitation de data center à justifier par des références</i>	
<i>Sous-critère 3</i>	<i>Méthodologie et moyens mis en œuvre pour optimiser la consommation d'énergie</i>	<i>5 points</i>
<b>Sous critère 4</b>	<i>Mesures mise en œuvre pour réduire les nuisances environnementales liées à la gestion des déchets, à l'impact des conditions de déplacement et l'utilisation de pièces issues du réemploi</i>	<i>5 points</i>

**Méthode de notation du critère prix :**

Points obtenus = (montant de l'offre la moins élevée / montant de l'offre) x 30

**6.2.2 Durée de validité des offres**

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

**ARTICLE 7- MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS**

**7.1 Date et heure limites de réception des plis**

L'acheteur impose la transmission des documents par voie électronique.

**Les plis devront être transmis avant la date et l'heure précisée sur la page de garde du présent document.**

Les candidatures et les offres sont remises en une seule fois.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

En cas d'envoi successifs par un même candidat, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis, par voie électronique ou sur support matériel, est retenu.

**7.2 Conditions de transmission des plis par voie dématérialisée**

Le dépôt électronique des plis s'effectue sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur ce site un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;

- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

**L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) ne sont pas traités comme des courriels indésirables.**

#### **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

#### **Signature électronique**

Aucun document n'a à être signé obligatoirement lors du dépôt des offres.

**La signature électronique de l'acte d'engagement au plus tard à l'attribution du marché est à privilégier, toutefois la signature manuscrite est autorisée.**

**Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.**

**L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une signature électronique dans un autre format les expose à ce que les documents déposés soient illisibles, ce qui peut entraîner le rejet de leur offre pour cause d'irrégularité.**

La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat- membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

#### **Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

#### **Copie de sauvegarde par voie électronique ou physique**

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier ou par voie

électronique doivent faire parvenir cette copie **avant la date limite de remise des plis**.

En cas de **copie de sauvegarde physique**, la copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

**COMUE de Toulouse**  
Affaires Juridiques et Institutionnelles  
Pôle Marchés Publics - 2<sup>ème</sup> étage - Bureau E 228 41  
Allées Jules Guesde - CS 61321  
31013 TOULOUSE CEDEX 6

En cas de **copie de sauvegarde électronique**, le candidat doit utiliser un outil qui respecte les exigences de l'annexe 8 du Code de la commande publique :

[https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/dematerialisation/QR-Copie-sauvegarde.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/QR-Copie-sauvegarde.pdf)

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

### **Antivirus**

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## **ARTICLE 8- CONTENTIEUX**

### **8.1 Différends**

Le comité consultatif de règlement amiable ou litiges relatifs aux marchés publics peut être saisi selon les modalités fixées par les articles L2197-3 et 2197-4 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est Bordeaux.

### **8.2 Litige et contentieux**

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal administratif de Toulouse**  
68 rue Raymond IV - BP 7007 - 31068 TOULOUSE CEDEX 07  
Tél : 05.62.73.57.57  
Télécopie : 05.62.73.57.40  
Courriel : [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication

de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).

- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.